Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 8870390
Centre d'intérêt: 550

L'Organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires : instruction 1988-1989 / Direction générale de l'éducation des adultes. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, 1988.
iii, 23 p. ; 36 cm.

Code: 8788-1142.

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Direction générale de l'éducation des adultes

Descripteur(s): Règle administrative * Administration scolaire * Formation générale * Formation professionnelle * Formation sur mesure * Education populaire * Sanction des études * Dossier scolaire * Education des adultes

L'Instruction détermine la nature et le cadre d'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires pour l'année 1988-1989. L'Instruction repose sur les données suivantes: les pratiques des dernières années en éducation des adultes; l'objectif d'harmonisation des services d'éducation des adultes; les dispositions relatives à la carte des enseignements professionnels. Pour la première fois, cette Instruction couvre tous les volets de l'organisation des activités d'éducation des adultes: la formation générale, y compris l'alphabétisation et le programme d'insertion dans la vie communautaire; la formation professionnelle; la formation sur mesure; l'éducation populaire. Deux sections particulières sont consacrées à la sanction des acquis et au dossier de la personne en formation.

Type de document: d

ETXQ 8870390

L'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires

Instruction 1988-1989

Mars 1988

Québec

L'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires

Instruction 1988-1989

Mars 1988

Direction générale de l'éducation des adultes

INSTRUCTION
1988-1989

CODE: AE-18-88-01

DATE: 18 mars 1988

TITRE: Activités d'éducation des adultes

SUJET: L'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires

ORIGINE: Direction générale de l'éducation des adultes

RECOMMANDATION	APPROBATION
Jean-Claude Rondeau Sous-ministre adjoint	Thomas J. Boudreau Sous-ministre

Entrée en vigueur:	Documents remplacés:
1er juillet 1988	AG-58-87-01 - AG-58-87-04 AG-58-87-02 - AG-58-87-05

TABLE DES MATIERES

1. DISPOSITIONS GENERALES 2

1.1 L'offre de service 2

1.2 Le calendrier annuel 2

1.3 Les horaires d'activités 3

1.4 Les conditions de travail du personnel 3

1.5 Les modes d'organisation 3

1.6 Les autodidactes assistés 3

1.7 L'inscription aux seuls examens 3

2. LA FORMATION GÉNÉRALE 5

2.1. Généralités 5

2.2. L'alphabétisation 5

2.3. Le programme d'insertion dans la vie communautaire 6

2.4. Le pré-secondaire 6

2.5. Le 1er cycle du secondaire 6

2.6. Le 2ième cycle du secondaire 7

2.7. Cours de langue seconde 7

3. LA FORMATION PROFESSIONNELLE 8

3.1. Généralités 8

3.2. La carte des enseignements professionnels et l'organisation scolaire 8

3.3. Les demandes d'autorisation 10

4. LA FORMATION SUR MESURE 12

4.1 Généralités 12

4.2 La formation professionnelle sur mesure 12

4.3 La formation sur mesure en établissement (FME) 12

4.4 La désignation de l'ordre et de l'établissement d'enseignement 13

4.5 Les achats indirects de formation professionnelle sur mesure 13

4.6 Documents d'appoint en FME 14

5. L'ÉDUCATION POPULAIRE 15

6. LA SANCTION DES ACQUIS 16

6.1 Disposition générale 16

6.2 Documents officiels de sanction délivrés par le Ministre 16

6.2.1 Responsabilité 16

6.2.1.1 Le diplôme d'études secondaires 16
6.2.1.2 Le diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle 17
6.2.1.3 Le diplôme d'études professionnelles (DEP) 17
6.2.1.4 Le certificat d'études professionnelles (CEP) 17
6.2.1.5 L'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) 17

6.3 Document officiel de sanction délivré par la Direction générale de l'éducation des adultes: le relevé des acquis 18

6.3.1 Responsabilité 18
6.3.2 Exigences 18

6.4 Document officiel de sanction délivré par les directions régionales: l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire 18

6.4.1 Responsabilité 18
6.4.2 Exigences 18

6.5 Documents officiels de sanctions délivrés par les commissions scolaires 18

6.5.1 Responsabilité 18

6.5.1.1 Attestation de cours en formation professionnelle 19
6.5.1.2 Attestation de capacité 19
6.5.1.3 Autres attestations ou relevés locaux 19

6.6 Attributions d'unités 19

6.6.1 La politique générale 19
6.6.2 Epreuves officielles (examens) 19

6.6.2.1 Conditions d'admissibilité 19
6.6.2.2 Epreuves utilisées 20

6.6.3 Tranfert des résultats d'évaluation du secteur des jeunes 20
6.6.4 Equivalences 20

6.7 Transactions relatives à la sanction 20

6.8 Documents de gestion 21

7. LE DOSSIER DE LA PERSONNE EN FORMATION 22

7.1. Les documents relatifs à l'identification de la personne 22

Le Loi sur l'Instruction publique fait devoir aux commissaires et aux syndics d'école "de s'assurer que les écoles dispensent (...) aux adultes domiciliés dans leur territoire des services éducatifs et culturels en conformité de la loi et des règlements "(L.R.Q. Chapitre I-14, article 189, paragraphe 19). La présente Instruction fournit les indications nécessaires à la mise en oeuvre de cette disposition de la loi en déterminant la nature et le cadre d'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires pour l'année 1988-1989. Les Règles budgétaires 1988-1989 précisent par ailleurs les modalités de financement de certaines de ces activités.

L'Instruction 1988-1989 repose en particulier sur les données suivantes:

- les pratiques des dernières années en éducation des adultes;
- l'objectif d'harmonisation des services offerts aux jeunes et aux adultes tel qu'énoncé dans le plan d'action "La formation professionnelle au secondaire" (1986);
- les dispositions relatives à la carte des services d'éducation des adultes;
- les dispositions relatives à la carte des enseignements professionnels.

Les différents volets de l'éducation des adultes sont considérés ensemble:

- la formation générale, y inclus l'alphabétisation et le programme d'insertion dans la vie communautaire;
- la formation professionnelle;
- la formation sur mesure;
- l'éducation populaire.

Deux sections particulières s'ajoutent sur la sanction des acquis et sur le dossier de la personne en formation.

La Direction générale de l'éducation des adultes, au cours de l'année, fournira des explicitations de cette Instruction dans des documents d'ordre administratif ou pédagogique.

1.0 DISPOSITIONS GENERALES

Plans de formation, programmes et cours, mais également accueil et référence, soutien pédagogique individuel et reconnaissance des acquis de formation, constituent les activités d'éducation des adultes dont il s'agit. Des dispositions générales s'appliquent à l'organisation de ces activités.

1.1 L'offre de services

Les commissions scolaires élaborent leur offre de services en fonction des besoins de la population qu'elles desservent, des ressources dont elles disposent et de leur capacité d'accueil. Les services régionalisés d'éducation des adultes doivent consulter les commissions scolaires participantes de manière à considérer les besoins de la population de l'ensemble des territoires touchés.

Dans bien des cas, de façon générale, la concertation entre commissions scolaires facilite la mise en place des ressources et la réalisation des activités. En formation professionnelle, cette concertation prend appui sur la carte des enseignements professionnels, sur la planification annuelle des cours commandités et sur la disponibilité des places-élèves dans les centres dotés d'équipement prioritairement utilisés en éducation des adultes, notamment dans les centres dits à vocation supra-régionale ou nationale. A cet égard, les directions régionales du Ministère ont des responsabilités quant à la concertation en vue de la détermination de la carte des enseignements professionnels et quant à la désignation des établissements chargés de dispenser les cours commandités.

1.2 Le calendrier annuel

Les services offerts aux adultes peuvent être organisés sur douze (12) mois; chaque commission scolaire détermine la période d'accessibilité de ses services.

En application des Règles budgétaires 1988-1989, le calendrier de cette année compte un maximum de 244 jours d'activité, incluant un maximum de six (6) journées pédagogiques pour 12 mois d'activité, à raison d'une journée par deux mois ainsi que le montre le tableau ci-après. Les modalités d'organisation de ces journées sont déterminées par les commissions scolaires.

L'année comprend en outre quatre (4) jours de congé que les commissions scolaires intègrent à discrétion dans le calendrier et treize (13) jours de congé statutaire dont la liste figure ci-après.

Egalement en application des Règles budgétaires 1988-1989, en formation générale, l'année comporte pour une personne en formation un maximum de 1 464 heures d'activités, à raison d'au plus 30 heures par semaine. En formation professionnelle, l'année peut atteindre pour une personne en formation 1 708 heures d'activités, à raison d'au plus 35 heures par semaine. Ce maximum dans une semaine ne pourra exceptionnellement être dépassé qu'en obtenant l'autorisation du Ministère auprès de la direction régionale. Les heures d'activités peuvent, au gré des commissions scolaires, correspondre à des périodes d'enseignement de 50 minutes ainsi que le prévoit l'article 11.2.02 des ententes déterminant les conditions de travail des enseignants.

7.2. Les documents relatifs à la formation 22

7.2.1. Une fiche d'inscription ou d'admission 22
7.2.2. Un relevé de notes 23
7.2.3. Un horaire hebdomadaire 23
7.2.4. Un profil de formation 23
7.2.5. Le profil de l'adulte 23

INFORMATIONS SE RAPPORTANT AU CALENDRIER ANNUEL

Année scolaire 1988-1989

Mois d'activités	N-jrs maximum	N-heures maximum formation générale	N-heures maximum formation professionnelle
Juillet	20	120	140
Août	23	138	161
Septembre	21	126	147
Octobre	20	120	140
Novembre	22	132	154
Décembre	17	102	119
Janvier	21	126	147
Février	20	120	140
Mars	21	126	147
Avril	20	120	140
Mai	22	132	154
Juin	21	126	147
TOTAL	248	1488	1736
Congés disc.	- 4	- 24	- 28
TOTAL ANNUEL DES JOURS D'ACTIVITES	244	1464	1708

Les <u>congés statutaires</u> sont les suivants:

Confédération	1er juillet 1988
Fete du Travail	5 septembre
Action de Grâce	10 octobre
Veille de Noël	27 décembre (r)
Lendemain de Noël	26 décembre
Noël	28 décembre (r)
Veille du Jour de l'An	29 décembre (r)
Jour de l'An	30 décembre (r)
Lendemain Jour de l'An	2 janvier 1989
Vendredi Saint	24 mars
Lundi de Pâques	27 mars
Fête de Dollard	22 mai
St-Jean Baptiste	23 juin (r)

(r) report de la fête

Tableau des journées pédagogiques

Nombre de mois d'activités	1 et 2	3 et 4	5 et 6	7 et 8	9 et 10	11 et 12
Nombre de jours autorisé	1 jr	2 jrs	3 jrs	4 jrs	5 jrs	6 jrs

Les commissions scolaires établissent le calendrier scolaire et en transmettent copie à la direction régionale du Ministère avant le 15 septembre 1988. Le cas échéant, les modifications du calendrier sont également communiquées à la direction régionale.

1.3 Les horaires d'activités

A l'intérieur du calendrier annuel, les horaires d'activités sont établis sur la base de la période d'enseignement telle que définie dans les ententes déterminant les conditions de travail des enseignants.

L'horaire du formateur peut tenir compte non seulement du temps d'enseignement mais également du temps accordé au suivi pédagogique non relié à sa spécialité mais davantage relié aux personnes en formation. L'horaire de la personne en formation s'applique aux activités d'apprentissage incluant les activités d'évaluation soit dans l'établissement de formation, soit en milieu de travail, soit en milieu communautaire.

Lors de la préparation des horaires, les commissions scolaires sont invitées à prendre en considération qu'une unité pour fins de sanction correspond généralement à 15 heures de formation, soit le temps requis normalement par la plupart des adultes pour atteindre les objectifs prévus. En tenant compte du rythme de formation de l'adulte, le temps requis pourrait être inférieur ou supérieur à 15 heures.

1.4 Les conditions de travail du personnel

Les conditions de travail du personnel affecté à l'éducation des adultes sont définies dans les ententes nationales et locales. Il appartient aux commissions scolaires de les mettre en application.

1.5 Les modes d'organisation

L'organisation de la formation générale et de la formation professionnelle, dont il sera question plus bas dans cette Instruction, peut donner lieu à différents modes d'organisation de la formation:

- entrées fixes et sorties fixes;
- entrées périodiques et sorties variables.

Ces modes d'organisation permettent de respecter le rythme de formation de l'adulte, ainsi que le temps dont il dispose pour sa formation, compte tenu de sa situation sur le marché du travail.

1.6 Les autodidactes assistés

Les personnes qui ne peuvent ou ne désirent pas bénéficier de services de formation structurés dans un régime de formation à temps complet, à temps partiel, ni de services de formation dispensés par la Direction des cours par correspondance, ont la possibilité d'obtenir de leur commission scolaire des services pour autodidactes assistés. Ces services peuvent prendre la forme de dépannage à distance ou d'apprentissage en atelier aux fins de poursuivre des études en formation générale ou en formation professionnelle.

1.7 L'inscription aux seuls examens

Toute personne qui le désire peut s'inscrire aux seuls examens. Cette disposition s'applique aux personnes bénéficiant d'une assistance pédagogique de la Direction des cours par correspondance, mais non aux personnes bénéficiant de services de formation à temps plein ou à temps partiel, ni aux personnes inscrites comme autodidactes assistées.

2.0 LA FORMATION GÉNÉRALE

2.1. Généralités

L'organisation des activités de formation générale s'effectue sur la base des regroupements suivants: les cours d'alphabétisation, les cours de pré-secondaire, les cours de 1er et de 2e cycles du secondaire et les cours d'insertion dans la vie communautaire. Ces cours paraissent dans la liste des cours(*) et dans la liste des plans de formation(*) publiées par la DGEA. Ils peuvent être instaurés par les commissions scolaires dans la mesure où, selon les règles afférentes à ces listes ou selon les directives ministérielles, ils permettent de recueillir des inscriptions ou de reconnaître des acquis de formation.

Les mesures qui suivent s'appliquent aux secteurs anglophone et francophone en regard des cours offerts en formation générale; les sigles de cours sont cependant différents.

2.2. L'alphabétisation

En s'appuyant sur les productions pédagogiques des commissions scolaires, le Ministère a élaboré, en 1986-1987, pour application en 1987-1988, la première version d'un "guide d'intervention sur mesure en alphabétisation" qui permet d'atteindre des objectifs d'apprentissage communs à toute la clientèle desservie par une commission scolaire. Ce guide couvre le processus de formation en alphabétisation. C'est à partir de ce guide que des adaptations seront apportées pour diverses clientèles, en 1988-1989, à la suite d'applications expérimentales structurées.

Quinze "domaines" de vie ou thèmes ont été retenus et offrent des situations d'apprentissage possibles. Ces thèmes constituent l'ensemble de l'environnement éducatif et culturel, individuel et collectif, des adultes qui s'inscrivent aux activités d'alphabétisation. L'apprentissage du français ou de l'anglais et de l'arithmétique se fera de façon intégrée au thème choisi par le groupe d'adultes. Ce thème ou domaine, qui devient la situation d'apprentissage en langue et en arithmétique, figure dans un guide officiel et des codes sont prévus pour désigner les activités dispensées. Dans le cadre du guide d'intervention sur mesure auprès des analphabètes, les arrangements ou groupements des contenus ne peuvent être fixés à priori, en raison de la diversité de la clientèle formant un groupe, de niveaux d'apprentissage différents et, conséquemment, de la nécessité d'adapter la formation aux besoins des individus formant chaque groupe.

Voici la description d'un scénario permettant de réaliser l'intégration des matières aux "domaines" de vie ou thèmes. Ce scénario comprend huit éléments principaux qui guident la planification de la démarche d'apprentissage. C'est au terme de cette planification que sont réalisées les activités d'apprentissage. Ce scénario est applicable à toutes les situations. Pour ce qui est des contenus et des techniques d'intervention, ils peuvent et doivent être adaptés selon les besoins et les particularités des individus et des groupes. Ces éléments sont les suivants:

- la détermination des besoins, des acquis et des aptitudes;
- l'analyse de la situation et la description du profil du groupe;
- la détermination des domaines concernés en fonction du profil du groupe;

(*) Il faut noter qu'à partir de ces listes, sera établie la liste des cours financés par le Ministère que l'on retrouvera en annexe aux Règles budgétaires.

- la présentation des domaines et le ralliement du groupe autour d'un domaine;
- le choix d'un objectif spécifique et des éléments de contenu;
- la préparation des activités d'apprentissage;
- le choix des objectifs terminaux et intermédiaires reliés aux matières;
- la description de la procédure d'intégration des matières aux domaines.

Le cumul du temps de formation en alphabétisation est de 2 000 heures, soit l'équivalent de trois ans de formation à temps plein, à un rythme moyen de 20 heures par semaine pendant 34 semaines. Il est bien évident que la durée de formation variera pour les adultes concernés selon l'état de leurs acquis, de leur rythme d'apprentissage et de leur cheminement. En conséquence, un dépassement du maximum de 2 000 heures sera possible, mais nécessitera une justification auprès de la direction régionale du Ministère.

2.3. Le programme d'insertion dans la vie communautaire

Pour les personnes en déficience intellectuelle moyenne, une formation adaptée à leur situation est accessible par le moyen du programme d'insertion dans la vie communautaire (PIVC). Toutefois, la commission scolaire devra faire une demande d'autorisation auprès de la direction régionale du Ministère avant de pouvoir dispenser ce programme. Cette autorisation sera émise conformément aux modalités ministérielles prévues. Le Ministère procèdera en septembre prochain à une évaluation partielle de ce programme. A la suite d'un diagnostic pédagogique de la commission scolaire, un adulte qui a bénéficié de ce programme pourra s'inscrire dans des activités d'alphabétisation. La commission scolaire sera tenue de justifier ce diagnostic auprès de la direction régionale du Ministère.

Le temps qui peut être accordé à une personne pour suivre ce programme est de 1 920 heures.

2.4. Le pré-secondaire

Les cours offerts en enseignement du français langue maternelle seront les mêmes en 1988-1989 qu'en 1987-1988. En mathématiques, un nouveau programme est en place depuis 1987-1988. En plus des cours de français et de mathématiques, les adultes pourront choisir certains cours en développement personnel et social, selon les besoins reconnus. Ces cours seront choisis à même les cours offerts en option pour le secondaire.

Le cumul du temps de formation normalement consenti est de 900 heures pour le pré-secondaire.

2.5. Le 1er cycle du secondaire

Au premier cycle de l'enseignement secondaire, les cours offerts en français langue maternelle et seconde, en anglais langue maternelle et seconde ainsi qu'en mathématiques demeurent les mêmes qu'en 1987-1988. Au cours de l'année, des nouveaux programmes en mathématiques seront offerts aux commissions scolaires à titre expérimental.

En plus des cours précités et selon les besoins identifiés, les adultes pourront s'inscrire à certains cours en développement personnel et social, en sciences humaines et en éducation à la technologie. Ces cours seront choisis à même les cours offerts dans les disciplines pour le 2e cycle du secondaire.

Le cumul du temps de formation normalement consenti pour le 1er cycle du secondaire est de 900 heures.

2.6. Le 2ième cycle du secondaire

Au deuxième cycle de l'enseignement secondaire, les cours offerts en français langue maternelle et seconde, en anglais langue maternelle et seconde et en mathématiques demeurent les mêmes qu'en 1987-1988. Au cours de l'année, des nouveaux programmes en mathématiques et en anglais langue seconde seront offerts aux commissions scolaires à titre expérimental. Les commissions scolaires peuvent offrir en option des cours d'autres langues que le français et l'anglais. Toutefois, dans ce cas, un maximum de 90 heures de formation est autorisé et ce, à l'intérieur du temps de formation consenti pour ce cycle.

A ces cours peuvent s'ajouter l'un ou l'autre des nouveaux cours en sciences humaines, en sciences de la nature, en développement personnel et social, en micro-informatique et en éducation à la technologie.

Les cours de formation professionnelle peuvent contribuer à l'obtention du diplôme d'études secondaires, à titre de cours optionnels. La réussite de tous les cours obligatoires d'un plan de formation professionnelle n'ayant pas fait l'objet d'une harmonisation jeunes/adultes permet l'inscription d'une mention professionnelle sur le relevé des acquis.

Le cumul du temps de formation normalement consenti est de 2000 heures pour le deuxième cycle du secondaire.

2.7. Cours de langue seconde

Dans le cadre de l'enveloppe budgétaire fermée mise à la disposition des commissions scolaires pour les cours de langue seconde à l'intention des personnes ne désirant pas obtenir un DES ou qui en possèdent déjà un, les programmes de formation reconnus à des fins de sanction peuvent être utilisés intégralement pour répondre à ces besoins de formation. Les commissions scolaires devront toutefois faire rapport de leurs activités du premier semestre et faire connaître leur prévision d'activités pour le 2e semestre au plus tard le 30 janvier 1989 auprès de la direction régionale du Ministère.

3.0 LA FORMATION PROFESSIONNELLE

3.1 Généralités

En formation professionnelle, les cours et les plans de formation paraissant dans la liste des cours(*) et dans la liste des plans de formation(*) publiées par la DGEA peuvent être organisés par les commissions scolaires dans la mesure où, selon les règles de ces listes ou selon les directives ministérielles, ils permettent de recueillir des inscriptions ou de reconnaître des acquis de formation. Toutefois, cette organisation est limitée par certaines balises, telles la carte des enseignements professionnels et les ententes intergouvernementales ou interministérielles.

Compte tenu du mandat du ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, tous les cours de formation professionnelle dispensés aux adultes et non prévus soit à l'annexe fédérale-provinciale, soit dans la planification du ministère de la Main d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, doivent être soumis à la direction régionale du ministère de l'Education pour examiner la possibilité de les insérer dans les planifications de la formation professionnelle de la main-d'oeuvre.

3.2. La carte des enseignements professionnels et l'organisation scolaire

Dans le cadre de son plan d'action en formation professionnelle, le ministère de l'Education a élaboré une carte des enseignements professionnels jeunes/adultes. Dans l'organisation de leurs activités, les commissions scolaires devront tenir compte de cette carte des enseignements professionnels. Toutefois, pour 1988-1989, certaines précisions doivent être apportées pour permettre les transitions nécessaires et ce, tant pour la formation commanditée que pour la formation financée par le Ministère.

- **En regard de l'organisation des activités de formation commanditées par la Main-d'oeuvre**

Pour les programmes harmonisés conduisant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), à un certificat d'études professionnelles (CEP) ou à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP), les commissions scolaires devront respecter les centres désignés par la carte des enseignements professionnels même si ces programmes ont été retenus à l'annexe fédérale-provinciale. De plus, les conditions d'admission prévues dans le règlement concernant le régime pédagogique du secondaire en formation professionnelle pour ces programmes devront être respectées. Le tableau ci-après illustre ces conditions d'admission. Des circulaires administratives préciseront les formations équivalentes aux conditions d'admission d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP et seront transmises aux commissions scolaires. Exceptionnellement, une commission scolaire non retenue par la carte des enseignements pourra offrir ces programmes si elle a à sa disposition le matériel et les équipements requis ou si elle peut utiliser ceux de l'entreprise privée. Toutefois, cette exception devra répondre à des besoins particuliers de formation et la commission scolaire devra obligatoirement obtenir l'autorisation du ministère de l'Education.

Pour les cours qui ne conduisent pas à un DEP, à un CEP ou à un ASP et qui sont visés par les monographies publiées par les instances de la main d'oeuvre, l'année scolaire 1988-1989 en est une

(*) Il faut noter qu'à partir de ces listes, sera établie la liste des cours financés par le Ministère que l'on retrouvera en annexe aux Règles budgétaires.

Conditions d'admission en formation professionnelle

Extrait du Règlement sur le régime pédagogique du secondaire

Pour un certificat d'études professionnelles (CEP)

"42.2 Conditions d'admission à la formation menant au certificat d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral(*) ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43;

ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et avoir obtenu les crédits de la 3e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43".

Pour un diplôme d'études professionnelles (DEP)(1)

"42.3. Conditions d'admission à la formation menant au diplôme d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au diplôme d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) être titulaire d'un diplôme d'études secondaires; ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et dans ce cas il doit de plus:

   i) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou en enseignement moral(*) ou posséder les équivalences reconnues par le ministre conformément à l'article 43.

   ii) avoir obtenu les crédits de formation générale exigés par le programme d'études ou passer les équivalences reconnues par le ministre conformément à l'article 43.

Pour une attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

"42.4 Conditions d'admission à l'attestation de spécialisation professionnelle: Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle s'il est titulaire du diplôme d'études professionnelles ou du certificat d'études professionnelles exigés par le programme d'études ou s'il possède les équivalences d'études reconnues par le ministre".

(*) Les adultes sont exemptés des exigences relatives à l'enseignement moral et religieux.

(1) La circulaire administrative AE-14-87-001 identifie les équivalences entre les formations offertes aux jeunes et aux adultes.

de transition et ces cours ne sont pas soumis à la carte des enseignements. Les seuils d'entrée prévus dans les monographies s'appliquent. Il va de soi que la sanction des études de ces cours ne donnera pas lieu à l'émission d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP mais plutôt à un DES avec mention ou à des attestations. Cette période de transition devra permettre les ajustements entre les commissions scolaires susceptibles de recevoir une demande de cours dans le cadre de l'entente Canada-Québec, et celles désignées par la carte.

- **En regard de l'organisation des activités de formation financées par le ministère de l'Education**

Pour ce qui est des cours offerts dans un régime de formation à temps plein et financés par le ministère de l'Education, la carte des enseignements professionnels s'applique pour l'ensemble des cours harmonisés jeunes-adultes ainsi que les conditions d'admission prévues dans le régime pédagogique du secondaire en formation professionnelle. Pour répondre à des besoins particuliers de formation, une commission scolaire non retenue par la carte pourra, exceptionnellement, offrir ces cours, si elle a à sa disposition le matériel et les équipements requis, ou si elle peut utiliser ceux de l'entreprise privée. Les conditions d'admission prévues devront être respectées et une autorisation devra être obtenue auprès du Ministère avant d'organiser l'offre de services.

Il va de soi que lorsqu'un programme est entièrement harmonisé et disponible, son équivalent à l'intérieur d'un DES avec mention ne pourra être offert aux adultes à l'intérieur de ce régime de formation.

Pour ce qui est des cours offerts dans un régime de formation à temps partiel et financés par l'enveloppe du ministère de l'Education, les commissions scolaires désignées par la carte des enseignements professionnels pour certains programmes seront autorisées à offrir les cours créditables de ces programmes selon les modalités prévues dans cette Instruction. Toutefois, cela n'empêche pas qu'une commission scolaire non retenue par la carte des enseignements puisse offrir ces cours si elle a à sa disposition le matériel et les équipements requis, ou si elle peut utiliser ceux de l'entreprise privée. Dans ce cas, la commission scolaire est invitée à prendre une entente avec la commission scolaire désignée et ce, à des fins d'expertise et de collaboration.

3.3. Les demandes d'autorisation

Le ministère de l'Education se réserve le droit de limiter le volume de déclarations ou le nombre d'inscriptions à certains cours ou plans de formation quel que soit le régime pédagogique auquel s'inscrivent les adultes. Pour ces plans de formation, ou pour l'un ou l'autre des cours inclus dans ces plans, les commissions scolaires doivent faire une demande d'autorisation de cours si le plan ou le cours doit être financé par le ministère de l'Education. Les plans de formation et les cours ci-dessous énumérés doivent faire l'objet d'une autorisation préalable émise par le ministère de l'Education que la clientèle soit des jeunes ou des adultes. Ces autorisations sont valables pour l'année scolaire 1988-1989. Une liste est établie à partir des critères suivants:

1. certains cours nécessitent des investissements financiers et immobiliers importants ou des frais de location d'équipements et d'espaces importants et de ce fait, doivent être préalablement autorisés;

2. certains cours font l'objet de protocoles d'ententes entre le ministère de l'Education et d'autres ministères ou organismes et de ce fait sont soumis à l'approbation des autorités gouvernementales;

3. certains cours touchent des formations dont les corporations professionnelles ou les ministères désirent restreindre l'accès au marché du travail, donc le nombre de places offertes aux élèves qui s'y inscriront;

4. certains cours constituent davantage des programmes de main-d'oeuvre dont les instances de la Main-d'oeuvre sont au premier chef responsables et doivent faire l'objet d'une planification dans un contexte de complémentarité avec ces programmes.

Les cours ou plans de formation suivants font l'objet de demandes d'autorisation pour l'année scolaire 1988-1989:

COURS OU PLANS	CRITÈRES
1- Conduite de camion lourd (VAA-001)	1-4
2- Conduite de machinerie lourde (IAA-001 à IAA-0013)	1-4
3- Sécurité-incendie pour les pompiers en exercice (JAA-001, JAA-002, JAA-003, JAA-051)	2-4
4- Traitement des eaux (0AA-001, 0AA-002, 0AA-003)	1
5- Infirmière-auxiliaire (SAA-004 et SZZ-999)	3
6- Assistance dentaire (SAA-006)	1
7- Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ESE-141 ESE-143 ESE-243)	2-4
8- Chantiers, équipements et organismes (ESE-142 ESE-242)	2-4
9- Formation dans le domaine des pesticides (PES-141 à PES-145)	2
10- Conduite de machineries lourdes forestières (FBK-L-M-N-0-P-141) (FBQ-141 à FBQ-157) (FBR-151 à FBR-153) (FVF-151 à FVF-159) (FVG-141 à FVG-153) (FTC-141 à FTC-142) (FEA-141 à FEA-156)	1-4

N.B. Les commissions scolaires présentent leurs demandes d'autorisation à la direction régionale du Ministère sur le formulaire prévu à cette fin. Les autorisations sont émises en tenant compte des critères spécifiques à chaque cours ou plan de formation.

4.0 LA FORMATION SUR MESURE

4.1 Généralités

La formation sur mesure est née de la volonté d'adapter la formation, dans son contenu et dans ses modalités organisationnelles, aux besoins spécifiques et aux caractéristiques d'un individu, d'un groupe, d'un organisme ou d'une entreprise.

Comme processus, la formation sur mesure procède selon les quatre grandes étapes suivantes :

i) le diagnostic du besoin de formation;
ii) l'élaboration ou l'adaptation du programme de formation;
iii) l'organisation de la formation;
iv) l'évaluation.

Historiquement, à l'éducation des adultes, la formation sur mesure fut une approche utilisée et développée tant en formation générale, en formation professionnelle qu'en éducation populaire. Dans la présente section de l'Instruction, il ne sera question que de la formation professionnelle sur mesure, celle-ci pouvant par ailleurs inclure des éléments d'une formation générale en tant que préalables fonctionnels à la formation professionnelle sur mesure proprement dite.

4.2 La formation professionnelle sur mesure

En matière de formation professionnelle sur mesure, on peut distinguer divers cadres d'organisation selon la source de financement de l'activité sur mesure : auto-financement, enveloppe du MEQ, programmes particuliers d'allocation du MMSR ou Accord Canada-Québec sur la formation en établissement.

Si l'activité de formation professionnelle sur mesure est financée selon l'enveloppe du MEQ, la partie 3 de la présente Instruction portant sur l'organisation des activités éducatives en formation professionnelle s'applique.

S'il s'agit d'une activité auto-financée, le cadre d'organisation est défini dans l'entente entre l'organisme commanditaire et la commission scolaire. Le MMSR et la partie 3 de la présente Instruction définissent le cadre d'organisation des activités de formation professionnelle que le MMSR finance selon ses programmes particuliers d'allocation.

En matière de formation professionnelle sur mesure, le principal cadre d'organisation est défini dans l'Accord Canada-Québec sur la formation en établissement et dans les mécanismes en découlant. Selon les termes de l'Accord, on parlera alors de formation sur mesure en établissement (FME). C'est ce cadre d'organisation que nous présentons dans les paragraphes qui suivent.

4.3 La formation sur mesure en établissement (FME)

Selon l'Accord Canada-Québec, la formation sur mesure en établissement (FME) désigne un type de formation qui permet de concevoir et d'organiser des activités de formation fondées sur un diagnostic précis des besoins de formation liés à une situation spécifique, sur l'adaptation ou l'élaboration d'un programe de formation en fonction du diagnostic établi et sur le réinvestissement des apprentissages dans la situation. L'achat de formation sur mesure désigne l'achat, par des CFP auprès d'établissements de formation, d'activités en établissement spécifiquement adaptés aux besoins particuliers d'une entreprise, d'un organisme sans but lucratif ou d'un secteur d'activités économiques; ces activités s'adressent

généralement à la main-d'oeuvre en emploi ou sur le point d'y accéder et font l'objet d'une planification par le comité-conjoint Canada-Québec qui détermine les lignes directrices que chaque CFP, en collaboration avec ses partenaires, doit prendre en considération dans sa planification régionale servant à la planification provinciale en matière de formation sur mesure en établissement.

Selon l'Accord, les achats de formation sur mesure s'inscrivent dans le cadre des programmes fédéraux suivants de la Planification de l'emploi : Intégration professionnelle, Développement de l'emploi, Acquisition de compétences, Pénuries de main-d'oeuvre et Développement des collectivités.

L'Accord Canada-Québec prévoit que les activités de FME s'effectueront dans le cadre d'un contrat annuel entre la CEIC et chaque CFP et seront dispensées prioritairement dans les établissements publics de formation, en l'occurrence des commissions scolaires en ce qui a trait aux activités d'ordre secondaire.

Dans la perspective ainsi définie par l'Accord Canada-Québec quant aux activités de formation sur mesure en établissement, il est de la responsabilité de la CFP de procéder à l'identification et à l'analyse des besoins et d'élaborer le devis à cet effet. Pour chaque projet de formation sur mesure identifié, le Fédéral signe un contrat spécifique avec la CFP et sélectionne les candidats relativement au projet. La CFP demande au responsable de l'éducation des adultes en région (MEQ/DR) de désigner l'établissement de formation qui, en plus de procéder à une estimation des coûts rattachés au projet, élabore ou adapte le programme de formation, réalise et évalue la formation.

Le ministère de l'Éducation financera auprès des établissements de formation de l'ordre secondaire, dans une proportion et selon une procédure qui feront l'objet d'un document distinct, les coûts de base afférents aux activités de formation sur mesure en établissement.

4.4 La désignation de l'ordre et de l'établissement d'enseignement

En regard des activités de formation sur mesure en établissement (FME), il est du rôle de la direction régionale concernée du MEQ, d'une part, en collaboration avec un représentant des collèges, de désigner l'ordre d'enseignement visé par le projet et, d'autre part, de désigner l'établissement de formation secondaire (commission scolaire, école gouvernementale, école privée, autre organisme) qui donnera suite au projet selon les mécanismes opérationnels convenus. Divers paramètres sont à considérer pour la désignation de l'établissement de formation secondaire aux fins d'une activité de formation professionnelle sur mesure : un guide à ce sujet sera à la disposition des directions régionales et des commissions scolaires pour les activités de l'année 1988-1989.

4.5 Les achats indirects de formation professionnelle sur mesure

Les cours financés par le gouvernement fédéral dans le cadre de l'Accord Canada-Québec sont soit des "achats directs" soit des "achats de formation sur mesure". Dans ces deux cas, c'est le gouvernement du Québec qui finance directement, via le MMSR et les CFP ou via le MEQ, l'établissement de formation.

Il appert par ailleurs que certaines des options des "Programmes de la Planification de l'emploi" du gouvernement fédéral peuvent permettre à des entreprises de s'adresser à une commission scolaire pour bénéficier d'une activité de formation sur mesure. Une telle démarche est appelée "achat indirect" puisqu'alors le financement transite du gouvernement fédéral à la commission scolaire via une entreprise plutôt que via le gouvernement du Québec.

Bien que les commissions scolaires puissent avoir un rôle non négligeable quant aux achats indirects de formation, il appert que leur priorité doive être la formation sur mesure en établissement et les achats de formation sur mesure selon l'Accord Canada-Québec.

4.6 Documents d'appoint en FME

Pour faciliter aux commissions scolaires leurs activités de formation sur mesure en établissement pour 1988-1989, la Direction générale de l'éducation des adultes publiera avant juillet 1988 un guide général de FME ainsi qu'un relevé des principaux paramètres à prendre en considération lors de la désignation de l'ordre d'enseignement et de l'établissement de formation.

5.0 L'EDUCATION POPULAIRE

Les commissions scolaires peuvent organiser des activités d'éducation populaire incluant le soutien à l'action collective (animation communautaire) à l'intention des adultes de leur territoire.

Ces activités ont été regroupées en 17 secteurs, chaque secteur correspondant à un ensemble d'activités qui présentent une certaine similitude soit au niveau des clientèles, soit au niveau des problématiques qu'elles visent.

Ces secteurs sont les suivants:

1 - alimentation
2 - santé physique et mentale
3 - développement de la personnalité
4 - famille
5 - parents et école
6 - arts et culture
7 - habiletés manuelles ou domestiques
8 - consommation
9 - économie et gestion
10 - condition féminine et masculine
11 - retraite et préretraite
12 - vie politique
13 - les droits sociaux
14 - participation et intervention sociale
15 - communication et média
16 - environnement
17 - divers

Les activités d'éducation populaire peuvent être:

- soit financées par l'allocation de base complémentaire,
- soit autofinancées.

Les activités peuvent être dispensées selon différents modes d'intervention, tels que l'atelier, la conférence, le cours, le colloque, la clinique populaire, le soutien à l'action collective, etc. Les commissions scolaires peuvent utiliser en partie ou modifier les programmes ministériels existants, mais aucune sanction ne sera appliquée à ces activités.

Le Ministère fera parvenir aux commissions scolaires un document précisant les orientations et énumérant, à titre indicatif, les activités qui peuvent être financées par le Ministère et celles qui devront être autofinancées en regard de chacun des secteurs.

Les commissions scolaires feront rapport de l'ensemble des activités financées et autofinancées réalisées au cours de l'année. Un formulaire et une table des codes seront transmis par la Direction générale de l'éducation des adultes à cette fin.

6.0 LA SANCTION DES ACQUIS

Cette partie de l'Instruction a pour but de faire connaître aux commissions scolaires et aux autres organismes mandatés, les dispositions relatives au système de sanction des acquis dans le cadre de l'éducation des adultes pour l'année scolaire 1988-1989.

6.1 Disposition générale

Conformément aux pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés à cet effet, le Ministre sanctionne les acquis scolaires et extra-scolaires des adultes en émettant des documents officiels de sanction.

6.2 Documents officiels de sanction délivrés par le Ministre

6.2.1 Responsabilité

Le Ministre de l'Education est responsable de la délivrance du diplôme d'études secondaires, du diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle, du diplôme d'études professionnelles, du certificat d'études professionnelles et de l'attestation de spécialisation professionnelle. Il en détermine les exigences ainsi que toutes les autres dispositions. Il délègue aux commissions scolaires et à certains établissements des responsabilités en ce qui a trait à l'application des règles du système de sanction des acquis des adultes.

Les commissions scolaires et les établissements autorisés sont responsables de l'application stricte de ces règles.

6.2.1.1 Le diplôme d'études secondaires

Exigences

Le Ministre détermine les exigences de délivrance du diplôme d'études secondaires.

A l'éducation des adultes, les conditions de délivrance du diplôme d'études secondaires sont les suivantes:

- avoir accumulé au total cinquante-quatre unités de la 4e et 5e secondaires dont douze unités de 5e secondaire en langue maternelle, six de 5e secondaire en langue seconde et trente-six portant sur des matières optionnelles. De ces trente-six, dix-huit doivent être de 5e secondaire. Les dix-huit autres peuvent être de 4e ou 5e secondaire;

  - le nombre d'unités de langue maternelle et de langue seconde ne peut excéder trente-six incluant les dix-huit obligatoires et ces unités doivent appartenir à des matières du même secteur d'éducation (francophone ou anglophone);

    - français langue maternelle et anglais langue seconde
    - anglais langue maternelle et français langue seconde;

  - les autres unités peuvent appartenir à des matières des deux secteurs d'éducation (francophone et anglophone), en autant que les contenus ne soient pas identiques;

- avoir réussi durant l'année scolaire en cours ou l'année scolaire précédente au moins un examen de la 5e année du secondaire à l'éducation des adultes;

  - cet examen ne doit pas porter sur un contenu déjà sanctionné à l'éducation des adultes ou au secteur des jeunes.

6.2.1.2 Le diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle

Exigences

Un diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle est délivré à tout adulte qui, en plus de répondre aux conditions de délivrance du diplôme d'études secondaires, a réussi les examens relatifs à tous les cours d'un plan de formation conduisant à une mention professionnelle ou s'en est vu reconnaître des équivalences pour fin de mention.

Il faut noter qu'il n'y aura plus d'inscription possible au plan de formation conduisant à une mention dès que le programme harmonisé est disponible. Toutefois, pour 1988-1989, un adulte inscrit dans un cheminement menant à un DES avec mention pourra poursuivre dans cette voie.

6.2.1.3 Le diplôme d'études professionnelles (DEP)

Exigences

Le diplôme d'études professionnelles avec la mention du métier ou de la profession est délivré à tout adulte qui a réussi tous les cours d'un plan de formation (programme d'études de formation professionnelle) choisi parmi les plans appartenant à la filière menant à ce diplôme.

6.2.1.4 Le certificat d'études professionnelles (CEP)

Exigences

Le certificat d'études professionnelles avec la mention du métier ou de la profession est délivré à tout adulte qui a réussi tous les cours d'un plan de formation (programme d'études de formation professionnelle) choisi parmi les plans appartenant à la filière menant à ce certificat.

6.2.1.5 L'attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

Exigences

L'attestation de spécialisation professionnelle avec la mention du métier ou de la profession est délivrée à tout adulte qui possède déjà un diplôme

ou un certificat d'études professionnelles et qui a réussi tous les cours d'un plan de formation (programme d'études de formation professionnelle) choisi parmi ceux appartenant aux filières (DEP, CEP) menant à cette attestation.

6.3 Document officiel de sanction délivré par la Direction générale de l'éducation des adultes: le relevé des acquis

6.3.1 Responsabilité

La Direction générale de l'éducation des adultes est responsable de la délivrance du relevé des acquis. A cette fin, elle reçoit des commissions scolaires et des établissements autorisés les données nécessaires et effectue les traitements relatifs à l'émission de ce relevé.

6.3.2 Exigences

Le relevé des acquis est délivré à tout adulte qui a obtenu des unités en conformité avec les modalités prévues au système de sanction des acquis des adultes.

6.4 Document officiel de sanction délivré par les directions régionales: l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire

6.4.1 Responsabilité

La direction régionale est responsable de la délivrance de l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de 5e année du secondaire. A cette fin, elle reçoit des commissions scolaires autorisées, les données nécessaires et effectue les traitements relatifs à l'émission de cette attestation.

6.4.2 Exigences

L'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire est délivrée à tout adulte qui a réussi, selon les normes prévues, les tests obligatoires administrés à cette fin.

Note: Cette attestation d'équivalences de niveau de scolarité de 5e secondaire ne peut être considérée comme l'équivalent d'un diplôme d'études secondaires (DES)

6.5 Documents officiels de sanction délivrés par les commissions scolaires

6.5.1 Responsabilité

Les commissions scolaires sont responsables de la délivrance des attestations de cours en formation professionnelle, des attestations de capacité et des autres attestations ou relevés locaux qui sanctionneront les cours ne pouvant être consignés au relevé des acquis émis par la Direction générale de l'éducation des adultes. Cette dernière fournit aux commissions scolaires des formulaires pour l'émission des attestations de cours en formation professionnelle et de capacité. Les contenus de ces attestations peuvent apparaître sur le relevé des acquis par le biais des équivalences.

6.5.1.1 Attestation de cours en formation professionnelle

Exigences

L'attestation de formation professionnelle est délivrée à tout adulte qui a terminé une formation relative à une fonction de travail complète à partir d'un programme d'études élaboré localement. De plus, l'atteinte des objectifs du programme par l'adulte doit avoir été dûment évaluée par la commission scolaire.

6.5.1.2 Attestation de capacité

Exigences

L'attestation de capacité est délivrée à tout adulte qui fait la preuve qu'il a développé des capacités professionnelles requérant un minimum de connaissances préalables à leur accomplissement et qui a été dûment évalué à cet effet à l'aide d'épreuves préparées ou approuvées par la commission scolaire.

6.5.1.3 Autres attestations ou relevés locaux

Exigences

Ces attestations ou relevés locaux sont délivrés à tout adulte qui s'est conformé à la politique d'émission élaborée par la commission scolaire ou par des établissements d'enseignement légalement autorisés.

Note: Les données consignées sur ces derniers documents ne peuvent faire l'objet de reconnaissance d'unités dans le système de sanction du MEQ.

6.6 Attributions d'unités

6.6.1 La politique générale

- Les acquis des adultes peuvent être sanctionnés par le Ministre de l'Education à la suite, soit de la réussite à des épreuves officielles, soit de transfert de résultats d'évaluation du secteur des jeunes, soit d'attribution d'équivalences. Tous ces acquis se traduisent en sigles comportant des unités.

- Les acquis relatifs à un contenu ou à des objectifs donnés ne sont sanctionnés qu'une seule fois et à la suite de l'application d'une seule des trois modalités.

6.6.2 Epreuves officielles (examens)

6.6.2.1 Conditions d'admissibilité

Tout adulte démontrant une préparation suffisante est admissible à un examen et ce, sans égard au cheminement suivi pour effectuer ses apprentissages.

La réussite d'une épreuve officielle accorde à l'adulte toutes les unités rattachées au sigle de cours concerné.

6.6.2.2 Epreuves utilisées

Pour l'évaluation des objectifs ou des contenus des cours de 4e et 5e secondaires désignés par le ministère de l'Education, la commission scolaire ou l'établissement autorisé doit administrer les épreuves préparées par celui-ci.

Pour l'évaluation des objectifs ou des contenus des cours de 4e et 5e secondaires non désignés par le ministère de l'Education, la commission scolaire ou l'établissement autorisé doit administrer soit les épreuves préparées par le Ministère, soit les épreuves que l'organisme a lui-même préparées à partir des directives fournies par le Ministère.

6.6.3 Transfert des résultats d'évaluation du secteur des jeunes

Tout adulte qui a obtenu récemment une sanction du secteur des jeunes (DGERD) pour des cours de formation professionnelle de niveau 4e et 5e secondaires, peut se faire sanctionner ces cours au secteur des adultes sans autre forme d'évaluation et en obtenir les unités correspondantes. Seule une commission scolaire peut effectuer ces transferts.

Les transferts de résultats du secteur des jeunes doivent être effectués en conformité avec les règles et les listes apparaissant au "Cahier des équivalences et des transferts de résultats du secteur des jeunes au secteur des adultes".

6.6.4 Equivalences

Par sa politique d'attribution des équivalences, le ministère de l'Education permet de verser au dossier d'un adulte, en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, toutes les unités correspondant à des acquis qui lui ont déjà été sanctionnés par une autorité compétente du Québec ou de l'extérieur du Québec.

Les équivalences doivent être attribuées en conformité avec les règles et les listes apparaissant au **Guide de gestion de la sanction des acquis des adultes** et au **Cahier des équivalences et des transferts de résultats du secteur des jeunes au secteur des adultes.**

Les unités obtenues par équivalence contribuent à la sanction de la 3e, 4e et 5e secondaires et à la délivrance du diplôme d'études secondaires. Cependant, elles ne contribuent pas à l'obtention d'une mention professionnelle.

La commission scolaire doit conserver dans ses dossiers tous les documents officiels présentés par l'adulte et qui ont servi à l'attribution des équivalences, pendant une période d'au moins 12 mois.

6.7 Transactions relatives à la sanction

Les transactions relatives à la sanction des acquis doivent être effectuées en conformité avec le guide de l'usager SIMCA (46-1043) et le guide de la sanction des acquis des adultes (38-0743).

6.8 Documents de gestion

Les modalités d'organisation relatives à la sanction des acquis sont explicitées dans les documents de gestion suivante:

- le guide de gestion de la sanction des acquis (38-0743);
- le cahier des équivalences et des transferts du secteur des jeunes au secteur des adultes;
- le guide de l'usager SIMCA (46-1043).

7.0 LE DOSSIER DE LA PERSONNE EN FORMATION

Chaque commission scolaire est tenue de conserver un dossier pour chacun des adultes admis et ayant participé à des activités éducatives financées par le ministère de l'Education ou par d'autres ministères provinciaux en excluant toutefois les activités reliées à l'éducation populaire. Ce dossier doit contenir au minimum:

a) la fiche d'inscription;
b) le code permanent;
c) la liste des cours suivis.

Particulièrement dans le cas des cours financés par le Ministère, sauf ceux découlant d'activités prescrites par une loi, promues par une politique gouvernementale ou convenues par une entente intergouvernementale ou interministérielle, le dossier de la personne en formation devra contenir en plus le profil de formation de cette dernière. A cette fin, il importe que la commission scolaire pose un diagnostic pédagogique permettant d'établir les cours à compléter selon la séquence normale menant à l'obtention d'un diplôme.

Les commissions scolaires ne sont pas tenues de conserver un dossier pour les activités de formation financées directement par une entreprise privée lorsque ces activités ne contribuent pas à l'obtention d'unités à des fins de sanction.

L'expression "conserver un dossier" signifie que les commissions scolaires doivent détenir les informations exigées. Elles ne sont donc pas tenue de conserver nécessairement ces informations dans une chemise identifiée à un individu.

Le dossier de l'adulte, en plus des documents relatifs à la fréquentation et faisant l'objet d'une autre instruction, doit contenir des documents relatifs à l'identification de la personne et d'autres relatifs à la formation.

7.1. Les documents relatifs à l'identification de la personne

Le dossier doit contenir les documents énumérés dans l'Instruction concernant le code permanent ainsi que ceux identifiés par le guide de l'usager afférent. Ces documents permettent l'obtention du code permanent prévu ci-haut.

7.2. Les documents relatifs à la formation

Les documents suivants doivent apparaître au dossier de l'élève:

7.2.1. Une fiche d'inscription ou d'admission comprenant:

- -nom, prénom et adresse;
- -consentement de l'adulte autorisant la commission scolaire à consulter son dossier scolaire en consignation au ministère de l'Education;
- -déclaration de l'adulte à l'effet qu'il ne possède pas un diplôme d'études secondaires (ou l'équivalent), un diplôme d'études collégiales, ou un diplôme d'études universitaires, sauf si l'adulte désire poursuivre un profil de formation professionnelle dans le contexte de l'accès à la formation de base, ou s'il bénéficie d'une formation découlant d'une entente interministérielle, ou s'il s'inscrit à des préalables pour accéder aux études collégiales ou universitaires;
- -déclaration de l'adulte à l'effet que la formation professionnelle à temps partiel est reliée à son emploi ou à un emploi éventuel.

7.2.2 Un relevé de notes (dernier obtenu) ou un bulletin (dernier obtenu) s'il est requis pour élaborer un profil de formation.

7.2.3 Un horaire hebdomadaire à la fois pour le temps complet et le temps partiel.

7.2.4 Un profil de formation pour l'équivalent d'une période de déclaration ou l'année scolaire en cours lequel comporte les informations suivantes:

a) l'analyse des acquis, s'il y a lieu;
b) le ou les sigles-matières à compléter, selon la séquence normale menant à l'obtention du diplôme;
c) la date prévue de fin des activités.

7.2.5 Le profil de l'adulte pour une période de déclaration est constitué de l'horaire de l'adulte, identifiant le ou les cours auxquels il est inscrit.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

8788-1142